

**UCHWAŁA NR XXX/250/12
RADY MIEJSKIEJ W WYSZKOWIE**

z dnia 29 listopada 2012 r.

w sprawie uchwalenia Roczno programu współpracy gminy Wyszaków z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2013 rok.

Na podstawie art.18 ust.2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001r Dz.U.Nr 142, poz.1591 z późniejszymi zmianami) oraz art.5a ust.1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U.z 2010r. Nr 234, poz.1536 z późniejszymi zmianami), Rada Miejska w Wyszkwie uchwala, co następuje:

§ 1. Uchwala się „Roczny program współpracy gminy Wyszaków z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2013 rok”, stanowiący Załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Wyszkowa.

§ 3. Uchwala wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady

Józef Biernacki

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr XXX/250/12
Rady Miejskiej w Wyszkanie
z dnia 29 listopada 2012 r.

**Roczny program współpracy gminy Wyszkanie
z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy
o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2013 rok**

**Rozdział 1.
POSTANOWIENIA OGÓLNE**

Ilekróć w niniejszym „Rocznym programie współpracy Gminy Wyszkanie z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust.3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2013 rok”, zwanym dalej „Programem”, jest mowa o:

- 1) Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. Nr 234 z 2010r., poz.1536 z późn. zm.).
- 2) Organizacjach pozarządowych – należy przez to rozumieć niebędące jednostkami sektora finansów publicznych, w rozumieniu ustawy o finansach publicznych i nie działające w celu osiągnięcia zysku osoby prawne lub jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, utworzone na podstawie przepisów ustaw, w tym fundacje i stowarzyszenia z zastrzeżeniem art.3 ust. 4 ustawy oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy.
- 3) Działalności pożytku publicznego – należy przez to rozumieć działalność społecznie użyteczną prowadzoną przez organizacje pozarządowe w sferze zadań publicznych określonych w ustawie.
- 4) Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Wyszkanie.
- 5) Radzie – należy przez to rozumieć Radę Miejską w Wyszkanie.
- 6) Burmistrzowi – należy przez to rozumieć Burmistrza Wyszkania.
- 7) Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Wyszkanie.
- 8) Dotacji – należy przez to rozumieć podlegające szczególnym zasadom rozliczania wydatki budżetu Gminy przeznaczone na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji jednostkom nie zaliczonym do sektora finansów publicznych.
- 9) Programie – należy przez to rozumieć Program współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami, o którym mowa w art.5a ust.1 ustawy.
- 10) Konkursie - należy przez to rozumieć konkurs ofert, o którym mowa w art.13 ustawy.
- 11) Ofercie – należy przez to rozumieć wypełniony wzór oferty realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 1 ust. 1 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz.U. Nr 6 z 2011r., poz.25).

**Rozdział 2.
CEL GŁÓWNY I CELE SZCZEGÓLNE PROGRAMU**

1. Nadrzędnym celem współpracy Gminy z organizacjami pozarządowymi jest kształtowanie społeczeństwa obywatelskiego i wspieranie rozwoju społeczności lokalnych.

2. Celami szczegółowymi programu są m.in.:

- 1) wzmocnienie pozycji organizacji pozarządowych w celu wyrównywania szans wobec innych podmiotów i budowanie partnerstwa w relacjach z Gminą,
- 2) promocja postaw obywatelskich i prospołecznych, tworzenie sprzyjających warunków dla powstania inicjatyw lokalnych, umacnianie w świadomości społecznej poczucia odpowiedzialności za siebie, swoje otoczenie, wspólnotę lokalną oraz odpowiedzialności za rozwój tej społeczności,
- 3) wzmocnianie tożsamości lokalnej i kultywowanie tradycji,
- 4) przeciwdziałanie patologiom w tym uzależnieniom,
- 5) poprawa jakości życia mieszkańców poprzez pełniejsze zaspokajanie potrzeb społecznych,
- 6) integracja podmiotów prowadzących działania w sferze zadań publicznych realizowanych przez Gminę, poprawa aktywności organizacji pozarządowych.

Rozdział 3. **ZASADY WSPÓLPRACY**

1. Współpraca Gminy z organizacjami pozarządowymi odbywać się będzie w oparciu o zasady pomocniczości, suwerenności stron, partnerstwa, efektywności, uczciwej konkurencji jawności, co oznacza:

- 1) respektowanie odrębności i suwerenności zorganizowanych wspólnot obywateli, uznanie ich praw do samodzielnego definiowania i rozwiązywania problemów, a także wspieranie ich działalności i umożliwianie realizacji zadań publicznych na zasadach i w formie określonej w ustawie (zasada pomocniczości i suwerenności),
- 2) uczestnictwo organizacji pozarządowych w rozeznawaniu i definiowaniu problemów mieszkańców Gminy, wypracowywaniu sposobów ich rozwiązywania oraz wykonywaniu zadań publicznych (zasada partnerstwa),
- 3) wspólne dążenie Gminy i organizacji pozarządowych do osiągnięcia możliwie najlepszych efektów w realizacji zadań publicznych zgodnie z art. 44 ust. 3 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 157z 2009r., poz.1240 z późn. zm.), t. j.:
 - a) w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasad: uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów oraz optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów
 - b) w sposób umożliwiający terminową realizację zadań,
 - c) w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań (zasada efektywności i uczciwej konkurencji).
- 4) udostępnianie przez samorząd współpracującym z nim organizacjom pozarządowym informacji o celach, kosztach i efektach współpracy, a także środkach finansowych przeznaczonych w budżecie na współpracę z nimi udostępnianie Gminie przez w/w organizacje danych dotyczących ich struktury organizacyjnej, sposobu funkcjonowania i prowadzenia przez nie działalności statutowej oraz sytuacji finansowej (zasada jawności).

Rozdział 4. **ZAKRES PRZEDMIOTOWY WSPÓLPRACY**

1. Współpraca z organizacjami pozarządowymi odbywać się będzie w sferze zadań publicznych określonych w art. 4 ust. 1 ustawy, o ile są one zadaniami Gminy.

2. Podstawowym kryterium decydującym o podjęciu współpracy Burmistrza z organizacjami pozarządowymi jest prowadzenie przez nie działalności na terenie Gminy i/lub na rzecz mieszkańców Gminy.

Rozdział 5.

FORMY WSPÓŁPRACY

1. Współpraca pomiędzy Gminą a organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność statutową w 2012r. na terenie Gminy może mieć formę finansową i pozafinansową.

2. Współpraca o charakterze finansowym odbywa się w formie wspierania lub powierzania wykonywania zadań publicznych w trybie otwartego konkursu ofert, z wyłączeniem przypadków dopuszczonych ustawą do stosowania innego trybu.

1) Tryb konkursu:

a) konkurs na realizację zadań publicznych Burmistrz ogłasza:

- w BIP,
- na stronie www.wyszkow.pl (*zakładka NGO*),
- na tablicy ogłoszeń w Urzędzie,

b) termin składania Ofert nie może być krótszy niż 21 dni,

c) podstawowym kryterium jest prowadzenie przez organizacje pozarządowe działalności statutowej na terenie Gminy i / lub na rzecz mieszkańców Gminy,

d) w celu opiniowania ofert na realizację zadań publicznych Burmistrz powołuje w formie zarządzenia komisję konkursową złożoną z przedstawicieli Burmistrza i przedstawiciela/-i organizacji pozarządowych z wyłączeniem reprezentantów organizacji pozarządowych biorących udział w danym konkursie, zasady działania komisji konkursowej określa Rozdział 11,

e) w konkursie może zostać wybrana więcej niż jedna oferta,

f) wyniki konkursów podawane są do publicznej wiadomości w sposób wskazany w lit.a,

g) po ogłoszeniu wyników Konkursu Burmistrz bez zbędnej zwłoki zawiera umowy na wsparcie realizacji zadania publicznego lub powierzenie realizacji zadania publicznego z wyłonionymi organizacjami pozarządowymi,

h) Gmina unieważnia konkurs jeżeli:

- nie złożono żadnej oferty,
- żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów zawartych w ogłoszeniu,

i) Gmina może dokonać niezapowiedzianej kontroli i oceny realizacji zadania. Ocenie będzie podlegać w szczególności:

- stan realizacji zadania,
- efektywność, rzetelność i jakość wykonania zadania,
- prawidłowość wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania,
- prowadzona dokumentacja,

j) po zakończeniu realizacji zadania organizacja pozarządowa zobowiązana jest do przedstawienia sprawozdania końcowego w terminie 30 dni od jego zakończenia,

k) W razie wystąpienia klęski żywiołowej, katastrofy naturalnej lub awarii technicznej, w rozumieniu art. 3 ust.1 ustawy z dnia 18 kwietnia 2002r. o stanie klęski żywiołowej (Dz.U.nr 62, z 2012r., poz.558, z późn.zm.) Gmina, w celu zapobieżenia ich skutkom, może zlecać organizacjom pozarządowym oraz innym podmiotom realizację zadania publicznego z pominięciem Konkursu.

2) Zlecenie z pominięciem otwartego konkursu ofert:

- a) na wniosek organizacji pozarządowej Gmina może zlecić realizację zadania publicznego o charakterze lokalnym lub regionalnym, którego wysokość dotacji nie przekracza 10 000 PLN, a czas realizacji nie jest dłuższy niż 90 dni,
- b) łączna kwota dotacji dla tej samej organizacji pozarządowej, nie może przekroczyć 20 000 PLN przekazanych przez Gminę w tym trybie, w danym roku kalendarzowym i nie może stanowić więcej niż 20% dotacji planowanych na realizację zadań publicznych przez organizacje pozarządowe w danym roku budżetowym,
- c) szczegółowe przepisy stosowania trybu zlecenia z pominięciem Konkursu zawiera art. 19a Ustawy.

3) Inicjatywa lokalna:

- a) organizacje pozarządowe mogą z własnej inicjatywy złożyć wniosek o realizację zadania publicznego zawierający w szczególności opis zadania publicznego przeznaczonego do realizacji oraz szacunkową kalkulację kosztów realizacji zadania.
- b) zakres realizacji w ramach inicjatywy lokalnej określa art. 19b ust. 1, Ustawy,
- c) rozpatrzenie i poinformowanie o podjętym rozstrzygnięciu Gmina realizuje zgodnie z zapisami art. 12 Ustawy.

3. Do form współpracy pozafinansowych realizowanych w Gminie należą:

- 1) bieżąca wymiana informacji między Gminą a organizacjami pozarządowymi o planowanych kierunkach działalności,
- 2) konsultowanie projektów aktów prawa miejscowego z organizacjami pozarządowymi w dziedzinach dotyczących ich działalności statutowej,
- 3) bezpłatne udostępnianie sal Urzędu, użyczenie sprzętu itp. w ramach działalności statutowej,
- 4) promowanie na terenie Gminy idei odprowadzania 1% podatku na lokalne organizacje posiadające status organizacji pożytku publicznego, zgodnie z wykazem Ministerstwa Pracy i Polityki Społecznej,
- 5) obejmowanie patronatem przez Burmistrza wydarzeń organizowanych przez organizacje pozarządowe, zgodnie z procedurą udzielania patronatów przyjętą przez Urząd,
- 6) współorganizowanie festynów, imprez, eventów itp.,
- 7) prowadzenie przez Urząd wyodrębnionej podstrony internetowej, poświęconej tematyce organizacji pozarządowych,
- 8) doradztwo i udzielanie przez Urząd pomocy merytorycznej organizacjom, np.: w przygotowywaniu projektów i pisaniu wniosków,
- 9) pomoc ze strony Gminy w uzyskiwaniu na preferencyjnych warunkach lokali do prowadzenia działalności statutowej przez organizacje pozarządowe,
- 10) współdziałanie w nawiązywaniu kontaktów i współpracy w skali lokalnej i międzynarodowej,
- 11) udzielanie rekomendacji organizacjom pozarządowym współpracującym z Gminą, które ubiegają się o dofinansowanie z innych źródeł (pozagminnych).

Rozdział 6.

PRIORYTETOWE ZADANIA PUBLICZNE

1. W roku 2013, jako priorytetowe uznane zostały następujące zadania publiczne:

- 1) z zakresu kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego:
 - a) wspieranie działalności związanej z prowadzeniem młodzieżowych orkiestr,
 - b) wspieranie działalności związanej z prowadzeniem zespołów wokalnych i/lub tanecznych,
- 2) z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej:

- a) prowadzenie sekcji sportowych i zajęć sportowo – rekreacyjnych dla dzieci i młodzieży, w tym wspieranie szkolenia sportowego w piłce nożnej, piłce siatkowej i sztukach walki;
 - b) starty w zawodach sportowych dzieci i młodzieży w dyscyplinie pływania i piłka siatkowa minimum na szczeblu wojewódzkim;
- 3) z zakresu ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego:
- a) wspieranie programów zapobiegających bezdomności zwierząt,
- 4) z zakresu przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym:
- a) organizowanie i prowadzenie środowiskowych świetlic opiekuńczo-wychowawczych w tym prowadzenie zajęć socjoterapeutycznych i programów profilaktycznych oraz dożywianie dzieci w świetlicach środowiskowych,
 - b) prowadzenie środowiskowego programu profilaktycznego (metodą streetworking) kierowanego do dzieci i młodzieży podejmującej ryzykowne zachowania,
 - c) prowadzenie profilaktycznej działalności informacyjno – edukacyjnej w zakresie rozwiązywania problemów alkoholowych dla dzieci, młodzieży i dorosłych: w tym prowadzenie pozalekcyjnych zajęć sportowych i profilaktycznych przedsięwzięć promujących zdrowy styl życia,
 - d) organizacja wypoczynku letniego i zimowego dla dzieci i młodzieży z rodzin, w których występują problemy alkoholowe.

2. W roku 2013, jako priorytetowe uznane zostały następujące zadania pozafinansowe:

- 1) bieżąca wymiana informacji między Gminą a organizacjami pozarządowymi o planowanych kierunkach działalności,
- 2) konsultowanie projektów aktów prawa miejscowego z organizacjami pozarządowymi w dziedzinach dotyczących ich działalności statutowej,
- 3) bezpłatne udostępnianie sal Urzędu, użyczenie sprzętu itp.,
- 4) promowanie na terenie Gminy idei odprowadzania 1% podatku na lokalne organizacje posiadające status organizacji pożytku publicznego, zgodnie z wykazem Ministerstwa Pracy i Polityki Społecznej,
- 5) obejmowanie patronatem przez Burmistrza wydarzeń organizowanych przez organizacje pozarządowe, zgodnie z procedurą udzielania patronatów przyjętą przez Urząd,
- 6) współorganizowanie festynów, imprez, eventów itp.,
- 7) prowadzenie przez Urząd wyodrębnionej podstrony internetowej, poświęconej tematyce organizacji pozarządowych i innych podmiotów, która zawiera informacje dotyczące współpracy,
- 8) doradztwo i udzielanie przez Urząd pomocy merytorycznej organizacjom, np.: w przygotowywaniu projektów i pisaniu wniosków,
- 9) współdziałanie w nawiązywaniu kontaktów i współpracy w skali lokalnej i międzynarodowej,
- 10) udzielanie rekomendacji organizacjom pozarządowym współpracującym z Gminą, które ubiegają się o dofinansowanie z innych źródeł (pozagminnych).

Rozdział 7.

OKRES REALIZACJI PROGRAMU

Program obowiązuje od 1 stycznia 2013r. do 31 grudnia 2013r.

Rozdział 8.

SPOSÓB REALIZACJI PROGRAMU

Urząd realizuje Program w szczególności poprzez:

- 1) przygotowanie i prowadzenie konkursów dla organizacji pozarządowych,
- 2) prowadzenie konsultacji projektów aktów prawa miejscowego z organizacjami pozarządowymi w dziedzinach dotyczących ich działalności statutowej,
- 3) bezpłatne udostępnianie sal Urzędu, użyczenie sprzętu itp. organizacjom pozarządowym w ramach ich działalności statutowej,
- 4) promowanie na terenie Gminy idei odprowadzania 1% podatku na lokalne organizacje posiadające status organizacji pożytku publicznego, zgodnie z wykazem Ministerstwa Pracy i Polityki Społecznej,
- 5) obejmowanie patronatem przez Burmistrza wydarzeń organizowanych przez organizacje pozarządowe, zgodnie z procedurą udzielania patronatów przyjętą przez Urząd,
- 6) współorganizowanie festynów, imprez, eventów itp.
- 7) prowadzenie przez Urząd wyodrębnionej podstrony internetowej, poświęconej tematyce organizacji pozarządowych,
- 8) doradztwo i udzielanie przez Urząd pomocy merytorycznej organizacjom, np.: w przygotowywaniu projektów i pisaniu wniosków,
- 9) współdziałanie w nawiązywaniu kontaktów i współpracy w skali lokalnej i międzynarodowej,
- 10) udzielanie rekomendacji organizacjom pozarządowym współpracującym z Gminą, które ubiegają się o dofinansowanie z innych źródeł (pozagminnych),
- 11) sporządzanie sprawozdania z realizacji Programu.

Rozdział 9.

WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ PROGRAMU

Prognozowana wysokość środków finansowych na realizację Programu wynika z *uchwały* budżetowej na rok 2013 r.

Rozdział 10.

SPOSÓB OCENY REALIZACJI PROGRAMU

1. Bieżącym monitoringiem realizacji Programu zajmują się Naczelnicy właściwych merytorycznie wydziałów Urzędu.

2. Monitoring polega na ocenie realizacji opisanych celów i sposobu realizacji Programu.

3. Naczelnicy dokonują oceny realizacji Programu w rocznym sprawozdaniu obejmującym zadania należące do kompetencji danego wydziału Urzędu. Sprawozdanie Naczelnik przedkłada do akceptacji Burmistrzowi w terminie do 31.03 roku następującego po zakończeniu roku, który obejmował dany Program.

4. Burmistrz nie później niż do dnia 30.04 roku następującego po zakończeniu roku, który obejmował dany Program, przedkłada Radzie sprawozdanie z realizacji Programu i umieszcza je w BIP i na stronie internetowej Urzędu.

Rozdział 11.

INFORMACJA O SPOSOBIE TWORZENIA PROGRAMU ORAZ O PRZEBIEGU KONSULTACJI

1. Prace nad przygotowaniem Programu inicjowane są przez Urząd.

2. Urząd umieszcza informację o przystąpieniu do opracowania Programu, wraz z terminarzem i sposobem zgłaszania uwag, na stronie www.wyszkow.pl (*zakładka NGO*) i na tablicy ogłoszeń w Urzędzie.

3. Dopuszcza się umieszczenie projektu Programu przez Urząd w ramach informacji o przystąpieniu do opracowania Programu, wraz z terminarzem i sposobem zgłaszania uwag, na stronie www.wyszkow.pl (*zakładka NGO*) i na tablicy ogłoszeń w Urzędzie.

4. Zarówno projekt Programu, jak i uwagi oraz propozycje wniesione w toku prac nad projektem Programu zostają przekazane do właściwych merytorycznie wydziałów Urzędu i kancelarii prawnej w celu zaopiniowania.

5. Ostateczny projekt Programu Burmistrz przedkłada Radzie w terminie umożliwiającym jego uchwalenie do 30 listopada roku poprzedzającego okres obowiązywania Programu.

6. W przypadku konieczności zmian programu współpracy w trakcie jego obowiązywania stosuje się tryb uproszczony polegający na umieszczeniu programu na stronie internetowej www.wyszkow.pl na okres nie krótszy niż 7 dni, w czasie którego można zgłaszać uwagi wyłącznie w formie pisemnej.

Rozdział 12.

TRYB POWOŁYWANIA I ZASADY DZIAŁANIA KOMISJI KONKURSOWYCH POWOŁANYCH DO OPINIOWANIA OFERT W KONKURSACH

1. W celu opiniowania Ofert na realizację zadań publicznych Burmistrz powołuje w formie zarządzenia komisję konkursową złożoną z przedstawicieli Burmistrza i przedstawiciela/-i wskazanego przez organizacje pozarządowe z wyłączeniem reprezentantów organizacji pozarządowych biorących udział w danym konkursie.

2. Na pierwszym posiedzeniu komisji konkursowej, po zapoznaniu się z wykazem złożonych Ofert, każdy członek komisji konkursowej składa oświadczenie, którego treść stanowi załącznik do „Rocznego programu współpracy gminy Wyszków z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2013r.”, albo powiadamia o wycofaniu się z udziału w pracach komisji konkursowej.

3. Uzupełnienie składu komisji konkursowej jest obligatoryjne wyłącznie w przypadku, gdy liczba członków komisji konkursowej, będzie mniejsza niż 3 członków. Uzupełnienia dokonuje Burmistrz w drodze Zarządzenia, spośród kandydatów, którzy spełniają wymogi do złożenia oświadczenia o których mowa w ust.2.

4. Komisja konkursowa może działać bez udziału przedstawiciela organizacji pozarządowej, jeżeli:

- 1) żadna organizacja pozarządowa nie wskaże osób do składu komisji konkursowej,
- 2) wskazane osoby nie wezmą udziału w pracach komisji konkursowej.
- 3) wszystkie powołane w skład komisji konkursowej osoby podlegają wyłączeniu na podstawie art. 15 ust. 2d lub art. 15 ust. 2f Ustawy.

5. Pracami komisji konkursowej kieruje przewodniczący.

6. Komisja obraduje na posiedzeniach zamkniętych, bez udziału oferentów. Termin i miejsce posiedzenia komisji określa przewodniczący.

7. Na pierwszym posiedzeniu komisja konkursowa wybiera sekretarza, który protokołuje każde posiedzenie komisji konkursowej.

8. Komisja konkursowa podejmuje rozstrzygnięcia w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy członków.

9. Do zadań komisji konkursowej przy rozpatrywaniu Ofert od strony formalnej należy ocena:

- 1) terminowość złożenia Oferty,
- 2) zbieżności celów statutowych organizacji pozarządowej z zadaniem określonym w ogłoszeniu,
- 3) czy działalność statutowa organizacji pozarządowej jest prowadzona na terenie Gminy i/lub na rzecz mieszkańców Gminy,

4) czy Oferta wypełniona jest prawidłowo na wzorze, o którym mowa w § 1 ust. 1 *Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania*, jest podpisana przez osoby uprawnione i posiada wymagane załączniki,

10. Komisja konkursowa odrzuca bez dalszego rozpatrzenia Oferty, które nie spełniają wymogów formalnych. Za Ofertę nie spełniającą wymogów formalnych uznaje się Ofertę:

- 1) złożoną po terminie,
- 2) wypełnioną błędnie, na nieprawidłowym wzorze, niepodpisaną przez osobę uprawnioną, nie posiadającą wymaganych załączników,
- 3) której cele statutowe organizacji pozarządowej nie są zbieżne z zadaniem określonym w ogłoszeniu,
- 4) działalność statutowa organizacji pozarządowej nie jest prowadzona na terenie Gminy lub na rzecz mieszkańców Gminy.

11. Do zadań komisji konkursowej przy rozpatrywaniu Ofert pod względem merytorycznym należy w szczególności:

- 1) ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową,
- 2) ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tymw odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania publicznego,
- 3) uwzględnienie proponowanej przez organizację pozarządową jakości wykonania zadania publicznego i kwalifikacji osób, przy udziale, których organizacja pozarządowa będzie realizować zadanie publiczne,
- 4) uwzględnienie w przypadku zlecenia do realizacji zadania publicznego w formie wsparcia: wysokości zadeklarowanego udziału środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego,
- 5) uwzględnienie planowanego przez organizację pozarządową wkładu rzeczowego, osobowego, w tym świadczeń wolontariuszy i pracę społeczną członków,
- 6) uwzględnienie analizy i oceny realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej w latach poprzednich realizującej zlecone zadanie publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków,
- 7) uwzględnienie form udokumentowania informowania opinii publicznej o wsparciu finansowym przez Gminę i/lub Burmistrza realizacji zadania publicznego w przypadku organizacji pozarządowej, która w roku poprzednim realizowała zlecone zadanie publiczne,

12. Przewodniczący komisji konkursowej przekaże Burmistrzowi protokół i dokumentację z postępowania konkursowego.

13. Decyzję o wysokości udzielonych dotacji Burmistrz podaje do publicznej wiadomości w formie Zarządzenia, które podlega ogłoszeniu:

- w BIP,
- na stronie www.wyszkow.pl (zakładka NGO),
- na tablicy ogłoszeń w Urzędzie.

Przewodniczący Rady

Józef Biernacki

Załącznik do
Rocznego programu współpracy
gminy Wyszaków z organizacjami
pozarządowymi oraz podmiotami
wymienionymi w art.3 ust.3 ustawy
o działalności pożytku publicznego
i o wolontariacie na 2013 r.

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres)

OŚWIADCZENIE

Stosownie do postanowień art. 24 § 1 pkt 1 i 7 Kodeksu Postępowania Administracyjnego niniejszym oświadczam, że nie występują, ani też nie są mi znane okoliczności, które mogą wywołać wątpliwość co do bezstronności w rozpatrywaniu ofert złożonych w ramach konkursu **na realizację zadań publicznych ogłoszonego w dniu**

Oświadczam jednocześnie, że znane mi są przepisy o ochronie danych osobowych i zobowiązuję się do przestrzegania ich postanowień oraz zachowania tajemnicy wszystkich danych, do których miałem (-am) dostęp w związku z pracami w Komisji.

.....
(miejsowość, data)

.....
(podpis)

Przewodniczący Rady

Józef Biernacki